

## CURRICULUM VITAE

# CARLOTTA MARCHI

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

### UFFICIO LEGALE e ORGANI ISTITUZIONALI

Da Marzo 2016

Referente delle attività degli Organi Istituzionali Consortili (Consiglio di Amministrazione, Assemblea Consortile, Consulta consortile).

**Attività.** Redazione degli Atti Istituzionali. Supporto alle attività legali e redazione dei Template contrattuali.

Collaborazione con l'Ufficio Compliance and Risk Management sotto il profilo degli aspetti legati a Privacy e Trattamento dei dati personali.

**CINECA** - Consorzio Interuniversitario - Via Magnanelli 6/3, Casalecchio di Reno, Bologna

### UFFICIO RELAZIONI STAKEHOLDERS

Da Gennaio 2015

Supporto alle attività legali mediante predisposizione di template e revisione di atti; supporto alle attività di Back Office Commerciale mediante attività di protocollo e aggiornamento del CRM.

Aggiornamento degli Allegati Descrittivi delle Soluzioni.

**Kion Spa** - Società Controllata da **CINECA** - Consorzio Interuniversitario - Via Magnanelli 2, Casalecchio di Reno, Bologna

### UFFICIO COMUNICAZIONE E MARKETING

Giugno 2014 - Gennaio 2015

Attività di redazione (Siti Web/ Social Media Account). Collaborazione allo sviluppo della Strategia Digitale del settore scuola. Redazione e progettazione di Allegati Descrittivi/Schede Prodotto; ideazione di brochure e materiale promozionale.

**Kion Spa** - Contratto di lavoro internale tramite **UMANA SPA** - Via Magnanelli 2, Casalecchio di Reno, Bologna

### ACCOUNT Junior

Giugno - Novembre 2013

Gestione Portafoglio Clienti, conduzione delle trattative ed interpretazione delle esigenze del cliente, definizione e sviluppo della strategia digitale. Public Relations e coordinamento dei Social Media Accounts.

**Sinética Srl** Agenzia di comunicazione - Via Lambertini 1, 40026 Imola (BO)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### Giugno 2017 - La nuova disciplina dei contratti pubblici e la lotta alla corruzione alla luce del decreto correttivo e delle linee guida ANAC

SPISA - Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica

### Settembre 2013 - Web communication per la cultura.

Social network, mobile e viral marketing, promozione digitale, web communication, fundraising, e nuove piattaforme di crowdfunding.

ALMED - Alta Scuola di Media Comunicazione e Spettacolo / Università Cattolica del Sacro Cuore Milano

## Dicembre 2012 - Laurea Magistrale in Giurisprudenza - II Livello - 103/110

Informatica giuridica, Diritto Commerciale, Diritto amministrativo, Economia Politica, Diritto dell'ambiente e del governo del territorio.

Università degli Studi di Bologna

## Novembre 2012 - Masterclass "Il cinema tra diritto e mercato"

Tutela giuridica del soggetto e della sceneggiatura, tax credit, contratti di co-produzione, contratti di pre-acquisto dei diritti e contratti d'opzione. Nuove tecnologie: piattaforme e modalità di fruizione.

Masterclass accreditata dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna, in collaborazione con la Cineteca di Bologna.

### CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua Italiano

Altre lingue  
Autovalutazione  
Livello europeo

#### INGLESE

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo

Autovalutazione  
Livello europeo

#### TEDESCO

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo

Autovalutazione  
Livello europeo

#### FRANCESE

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo

Capacità e competenze relazionali

Dinamicità, precisione, serietà, curiosità e motivazione all'apprendimento. Ottima predisposizione ai rapporti interpersonali ed al lavoro in gruppo, maturati nelle esperienze in team. Spiccate capacità comunicative.

Capacità e competenze tecniche

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows e del pacchetto Office (Word, Excel, Access, Power Point, Outlook). Buona conoscenza di iWorks,

Patente

B

### ULTERIORI INFORMAZIONI

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs.196/03.

Bologna, 6 aprile 2021